Manual de Usuario ZKPatrol

Versión: ZKPatrol1.0 y versiones actualizadas

Versión de Documento: V1.0

Fecha: Oct, 2013

Acerca de este manual. Este documento introduce a las funciones principales así como la interfaz principal, para una fácil manipulación del mismo por parte del usuario.

Tabla de contenido

Definiciones ..... - 3 -
1 Introducción del Sistema ..... - 4 -
1.1 Instalación del Ambiente ..... - 4 -
1.2 Instalación de Software ..... - 4 -
1.3 Introducción de Funciones ..... - 10 -
1.4 Operaciones Básicas ..... - 11 -
1.5 Selección de Lenguaje ..... - 12 -
2 Administración de Sistema ..... - 13 -
2.1 Entrar al Sistema ..... - 13 -
2.2 Salir del Sistema ..... - 13 -
2.3 Modificar Password ..... - 14 -
3 Navegación ..... - 14 -
4 Administración de Departamento/Área ..... - 17 -
4.1 Administración de Departamento ..... - 17 -
4.2 Administración de Área ..... - 18 -
5 Administración de Patrullaje ..... - 21 -
5.1 Administrar Puntos de Revisión ..... - 21 -
5.2 Personal de Patrullaje ..... - 23 -
5.3 Administrar Eventos ..... - 26 -
5.4 Administrar Rutas ..... - 27 -
5.5 Administrar Horarios ..... - 29 -
5.6 Plan de Patrullaje ..... - 30 -
5.7 Operación en Línea ..... - 39 -
5.8 Estadísticas de datos ..... - 42 -
6 Configuración de Sistema ..... - 45 -
6.1 Funciones ..... - 45 -
6.2 Usuarios ..... - 46 -
6.3 Inicialización de Sistema ..... - 47 -
6.4 Administración de Base de Datos ..... - 48 -
6.4.1 Configurar Base de Datos ..... - 48 -

6.4.2 Copia de Seguridad de Base de Datos ..... - 48 -
6.4.3Restaurar Base de Datos ..... - 49 -
6.4.4 Configurar Ruta de Base de Datos ..... - 49 -
6.4.5 Limpiar Registros de Patrullaje..... - 49 -
6.5 Configurar Parámetros del Sistema..... - 50 -
6.6 Salir del Sistema ..... - 52 -
Apéndices ..... -53-
Apéndice 1 Operaciones Comunes ..... -53-
Apéndice 2《Términos de Licencia de Usuario final》 ..... - 57 -
Apéndice 3 FAQs..... - 60 -

Definiciones

Súper Usuario: Este usuario dispondrá de todos los niveles de operación del sistema podrá crear nuevos usuarios (por ejemplo, personal de empresa, registrar y administrador de control de acceso) en el sistema y configurar las funciones de los usuarios correspondientes.

Rol: Durante el uso diario el súper usuario debe asignar nuevos usuarios con diferentes niveles. Para evitar el establecimiento de niveles individuales en cada usuario, los roles que tienen ciertos niveles se pueden ajustar en la administración de funciones y luego asignar a usuarios específicos.

Tarjeta de Punto de Revisión: Una tarjeta de ubicación sin contacto situada en una zona de patrullaje. El patrullero deberá reconocer la tarjeta con el equipo para completar la tarea de patrullaje en la ubicación especificada.

Ruta de Patrullaje: Una serie de puntos de control estarán colocados en un orden determinado para crear una ruta de patrullaje.

Tarjeta de Vigilante: Una tarjeta que identifica a cada persona o vigilante durante una tarea de patrullaje.

Tiempo de Hibernación: El equipo no se comunicará con la computadora mientras esté en el tiempo de hibernación. El rango para este tiempo es de 10 a 600 segundos.

Controlador de Escáner de Huellas: El dispositivo es usado para registrar la información de huella digital de un usuario.

1 Introducción del Sistema

1.1 Instalación del Ambiente

❁ **Requerimientos de Configuración:**

CPU: 2.0 GHZ Frecuencia principal o más alta;

Memoria: 1G o más alta;

Hardware: Espacio disponible de 10G o más alto. Recomendamos usar NTFS como partición del disco duro como el directorio de instalación del software (la partición NTFS del disco duro cuenta con el mejor rendimiento y mayor seguridad).

❁ **Sistema Operativo:**

Sistemas Operativos Soportados:

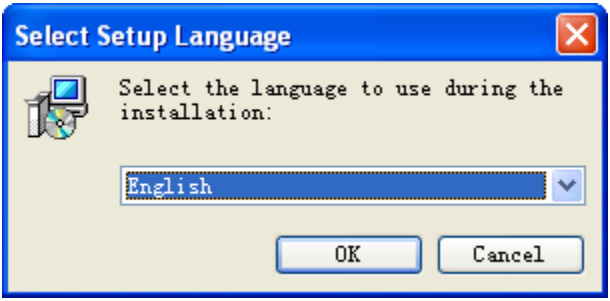
Windows XP/Windows 2003/Windows Vista/Windows 7/Windows 8

Bases de Datos Soportadas:

Microsoft Access/MS SQL Server2005 Y versiones más altas

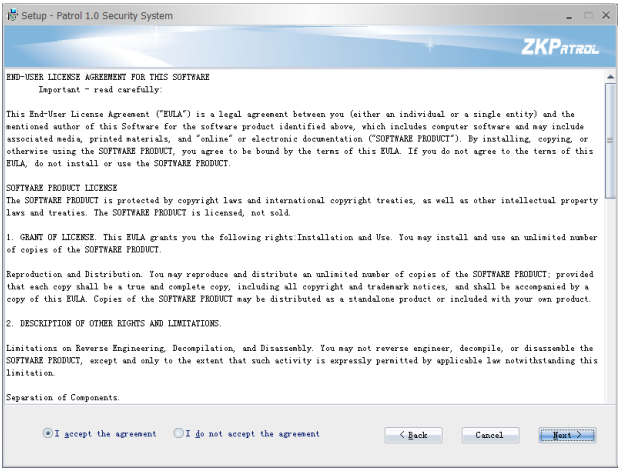
1.2 Instalación del Software

Abrir la carpeta "ZKPatrol 1.0" en el CD-ROM, doble-clic en "ZKsetup.exe" y aparecerá la siguiente interfaz:

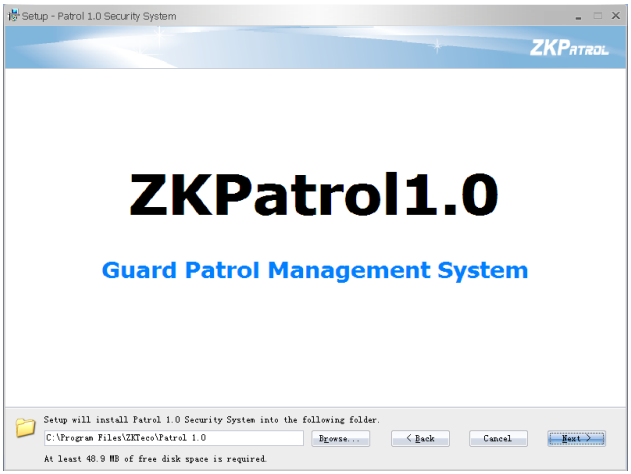


Seleccione [**Español**] en el listado de lenguajes y haga Clic en [**OK**].

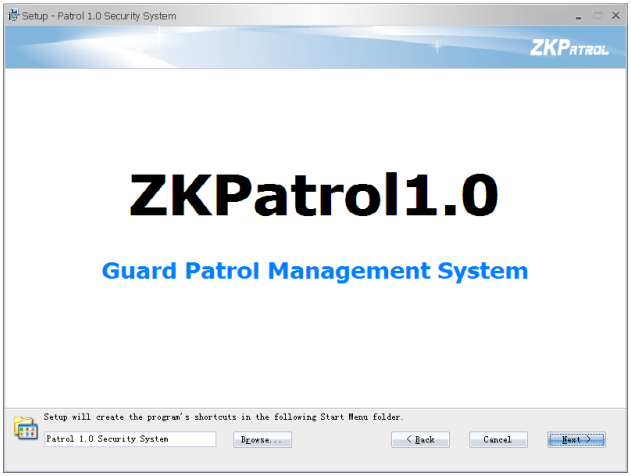
Clic en [**Siguiente**], aparecerá la siguiente interfaz:


Setup - Patrol 1.0 Security System
ZKPatrol
END-USER LICENSE AGREEMENT FOR THIS SOFTWARE
Important - read carefully:
This End-User License Agreement ("EULA") is a legal agreement between you (either an individual or a single entity) and the mentioned author of this Software for the software product identified above, which includes computer software and may include associated media, printed materials, and "online" or electronic documentation ("SOFTWARE PRODUCT"). By installing, copying, or otherwise using the SOFTWARE PRODUCT, you agree to be bound by the terms of this EULA. If you do not agree to the terms of this EULA, do not install or use the SOFTWARE PRODUCT.
SOFTWARE PRODUCT LICENSE
The SOFTWARE PRODUCT is protected by copyright laws and international copyright treaties, as well as other intellectual property laws and treaties. The SOFTWARE PRODUCT is licensed, not sold.
1. GRANT OF LICENSE. This EULA grants you the following rights:Installation and Use. You may install and use an unlimited number of copies of the SOFTWARE PRODUCT.
Reproduction and Distribution. You may reproduce and distribute an unlimited number of copies of the SOFTWARE PRODUCT; provided that each copy shall be a true and complete copy, including all copyright and trademark notices, and shall be accompanied by a copy of this EULA. Copies of the SOFTWARE PRODUCT may be distributed as a standalone product or included with your own product.
2. DESCRIPTION OF OTHER RIGHTS AND LIMITATIONS.
Limitations on Reverse Engineering, Decompilation, and Disassembly. You may not reverse engineer, decompile, or disassemble the SOFTWARE PRODUCT, except and only to the extent that such activity is expressly permitted by applicable law notwithstanding this limitation.
Separation of Components.
I accept the agreement
I do not accept the agreement
< Back
Cancel
Next >

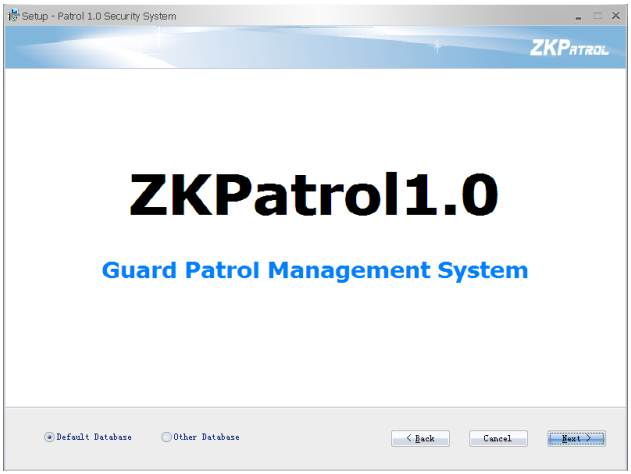
Clic en [**Siguiente**], aparecerá la siguiente interfaz:


Setup - Patrol 1.0 Security System
ZKPATROL
ZKPatrol1.0
Guard Patrol Management System
Setup will install Patrol 1.0 Security System into the following folder.
C:\Program Files\ZKTeco\Patrol 1.0
Browse...
< Back
Cancel
Next >
At least 48.9 MB of free disk space is required.

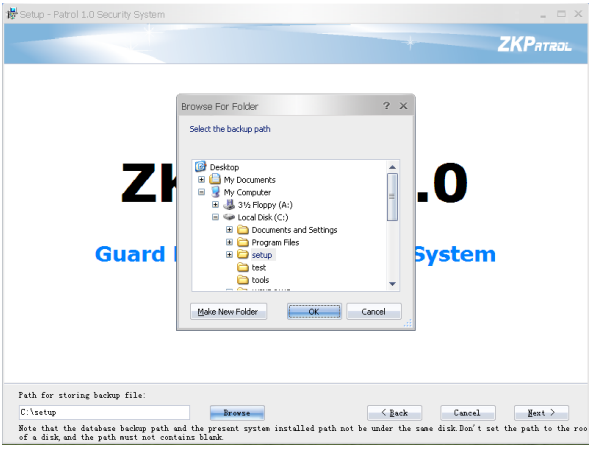
Clic en [**siguiente**], aparecerá la siguiente interfaz:


Setup - Patrol 1.0 Security System
ZKPATROL
ZKPatrol1.0
Guard Patrol Management System
Setup will create the program's shortcuts in the following Start Menu folder.
Patrol 1.0 Security System
Browse...
< Back
Cancel
Next >

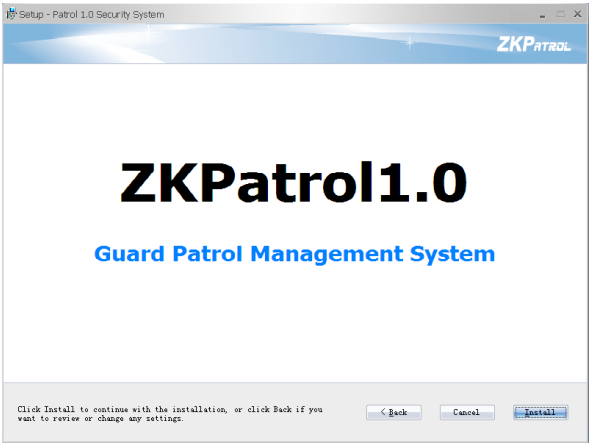
Clic en [**siguiente**], aparecerá la siguiente interfaz:



Clic en [**siguiente**] - [**Buscar**], y seleccione la ruta donde se guardara el respaldo, aparecerá la siguiente interfaz:



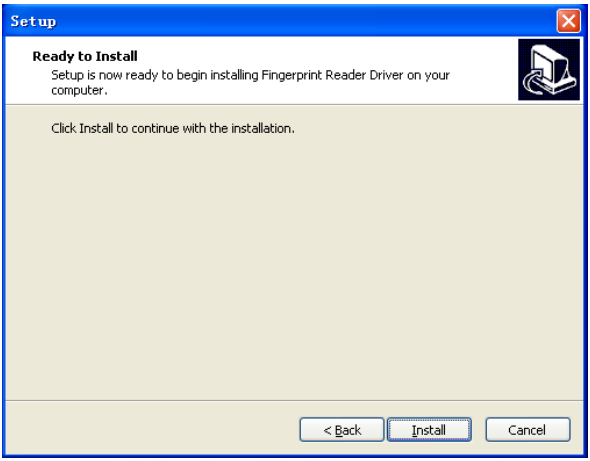
Clic en [**siguiente**], aparecerá la siguiente interfaz:


Setup - Patrol 1.0 Security System
ZKPatrol1.0
Guard Patrol Management System
Click Install to continue with the installation, or click Back if you want to review or change any settings.
< Back
Cancel
Install

Clic en [**Instalar**], aparecerá la siguiente interfaz:

Setup
Welcome to the Fingerprint Reader Driver Setup Wizard
This will install Fingerprint Reader Driver 2.3.3.1 on your computer.
It is recommended that you close all other applications before continuing.
Click Next to continue, or Cancel to exit Setup.
Next >
Cancel

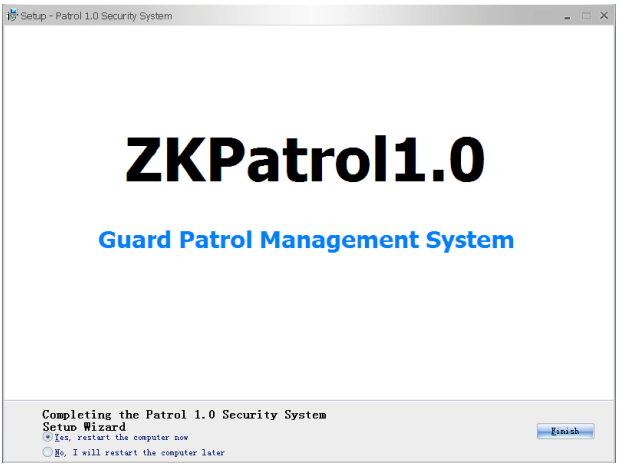
Clic en [**siguiente**], aparecerá la siguiente interfaz:


Setup
Ready to Install
Setup is now ready to begin installing Fingerprint Reader Driver on your computer.
Click Install to continue with the installation.
< Back
Install
Cancel

Clic en [**Instalar**], aparecerá la siguiente interfaz:

Setup
Completing the Fingerprint Reader Driver Setup Wizard
Setup has finished installing Fingerprint Reader Driver on your computer.
Click Finish to exit Setup.
Finish

Clic en [**Finalizar**], aparecerá la siguiente interfaz:


Setup - Patrol 1.0 Security System
ZKPatrol1.0
Guard Patrol Management System
Completing the Patrol 1.0 Security System Setup Wizard
Yes, restart the computer now
No, I will restart the computer later
Finish

Clic en [**Finalizar**], reinicie la computadora y haga clic en el icono "Patrol1.0 Security System" en el escritorio para abrir el programa.

1.3 Introducción de Funciones

El sistema de patrullaje cuenta con un diseño centrado en el ser humano y programación automática. Es un sistema de administración diseñado para la seguridad, la asistencia y las empresas de logística.

El sistema incluye módulos para mayor funcionalidad:

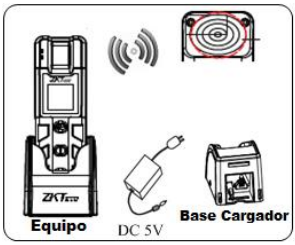
❁ **Sistema:** Una estructura usada para asignar usuarios, Configurar funciones de usuario, administrar bases de datos (como copias de seguridad y recuperación), Configurar parámetros, cambiar password de ingreso y habilitar salidas.

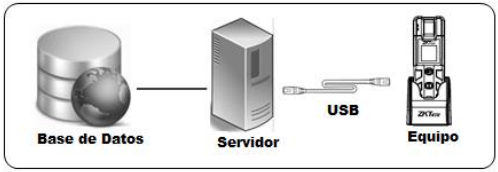
❁ **Departamento/Área:** Configuración de departamentos se utiliza para establecer la estructura organizacional de la empresa; área es un concepto geográfico para facilitar la administración de las rutas de patrullaje para los usuarios.

❁ **Patrullaje:** Sistema de administración basada en tramas C/S que proporciona funciones de patrullaje comunes y administra las tareas de patrullaje en un ordenador. Se utiliza principalmente para la administración de almacenes y administración de patrullajes.

Horarios y Reportes: Esta función le permite administrar horarios, agregar planes de patrullaje y recolección de datos.

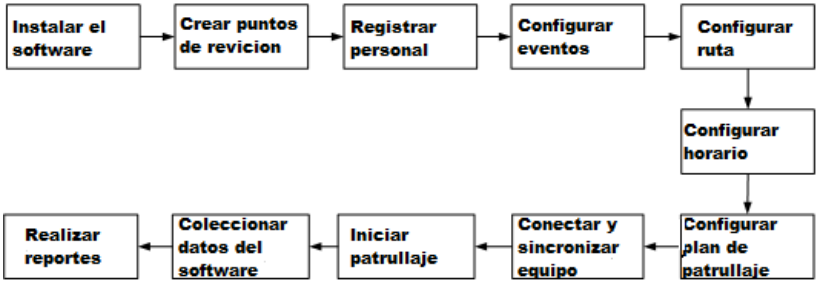
Componentes del Sistema: Computadora de administración, equipo de patrullaje, puntos de revisión (tarjetas de ubicación), bases cargadoras, baterías de litio-ion, cables de datos USB, software inteligente y tubos de protección.





1.4 Operaciónes Básica

A continuación lo pasos básicos para el uso del sistema, el usuario solo necesita seguir los siguientes pasos y saltar aquellos que no aparezcan en la interfaz.



Nota:

Antes de Configurar un punto de revisión, configure el área, para detalles, consulte 4.2 Administración de áreas

Antes de registrar un vigilante, configure el departamento, para detalles, consulte 4.1 Administración de departamento.

1.5 Selección de Lenguaje

Existen dos formas diferentes para seleccionar el lenguaje.

◆ Ingrese al menú [**Sistema**], haga clic en [**Parámetros de sistema**], después clic en [**Lenguaje**] y podrá escoger entre los diferentes lenguajes, después reinicie el software para que los cambios tengan efecto.

◆ Cuando instale el software de patrullaje, escoja el lenguaje que necesita, como chino, Ingles, etc. Escoja el lenguaje que necesita y después haga clic en [**siguiente**] para instalar el software.

2 Administración de Sistema

2.1 Entrar al Sistema

(1) Doble clic en el icono del escritorio [**ZKPatrol 1.0 Security System**], y aparecerá la siguiente interfaz.

（2）Ingrese el nombre de usuario y password después haga clic en [**OK**], para entrar al sistema.

✍**Nota:** El nombre de usuario será [**admin**], y el password [**admin**]. Después de ingresar al sistema, por Seguridad por favor use [**Modificar password**] para modificar el password.

El súper usuario puede asignar personal de la empresa como usuarios del sistema (como administrador de la empresa y registradores) y configurar las funciones de los módulos correspondientes. Para más detalles, consulte 6.1 Roles.

2.2 Salir del Sistema

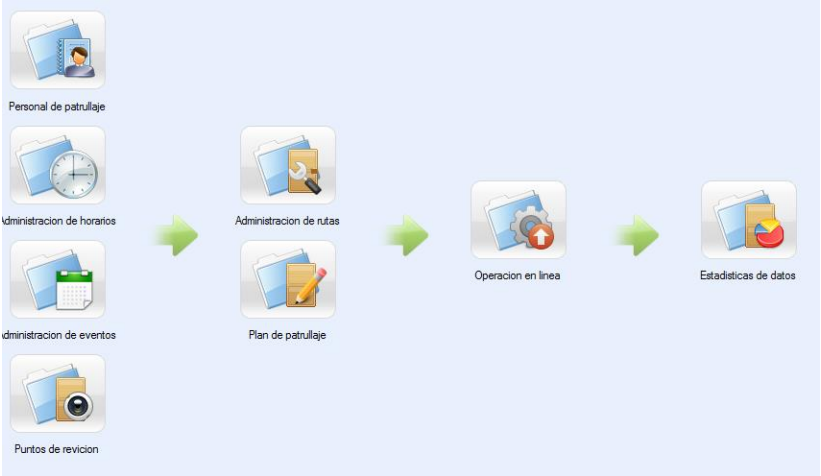
Clic en el botón [**Salir**] en el menú desplegable [Sistema], directamente para salir del sistema.

2.3 Modificar Password

En el súper usuario y el nuevo usuario creado por el súper usuario (la contraseña por defecto para el nuevo usuario es "admin") pueden utilizar la opción [Modificar contraseña] para modificar la contraseña de acceso de seguridad del sistema. Haga clic en [Modificar contraseña] aparece la página de edición. Introduzca la contraseña anterior y la nueva contraseña, confirme la nueva contraseña y haga clic en [OK] para completar la modificación.

3 Navegación

Cuando entre al sistema o seleccione [**sistema**] - [**Navegación**], se mostrará la interfaz de [**Navegación**] mostrando las Operaciones más comunes e importantes del sistema.



4 Administración de Departamento/Área

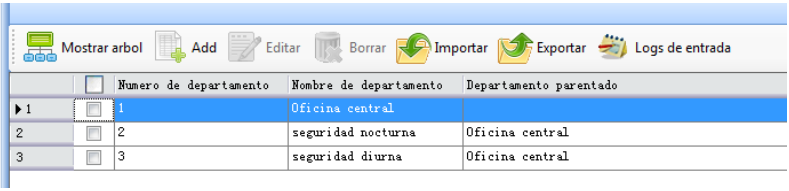
4.1 Administración de Departamento

Antes de administrar al personal de la empresa, será requerido describir y administrar la estructura de la compañía. Desde el primer uso del sistema, tendrá un departamento por defecto llamado [**Head office**] con el número [**1**]. Este podrá ser solo modificado pero no borrado.

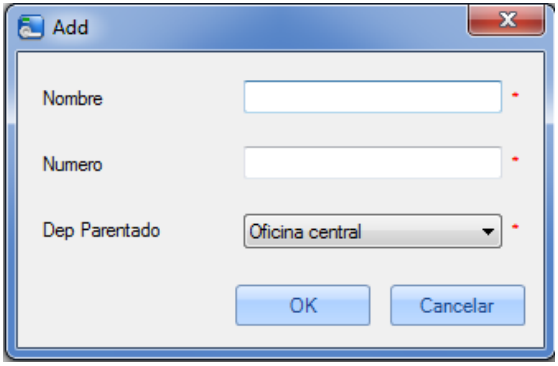
Las principales funciones de administración de Departamento incluyen Agregar Departamento y Editar Departamento.

1. Agregar Departamento:

(1) Escoja [**Departamento**] desde [**Departamento/Área**] de la lista desplegable. Se mostrará la ventana de administración de departamentos.



(2) Haga clic en [**Agregar**], aparecerá la ventana de agregar departamento.



Los campos son los siguientes:

Nombre de Departamento: Cualquier caracter en una combinación de no más de 30 caracteres

Número de Departamento: Será requerido por el programa con un máximo de no más de 50 dígitos, solo está permitido agregar números y no letras.

Departamento Parentado: Selecciónelo desde la lista despegable y haga clic para escogerlo [**OK**];

Después de editar haga clic en [**OK**] para completar la operación o haga clic en [**Cancelar**] para cancelar la operación.

Al agregar un departamento usted también podrá importarlos solo haciendo clic en [**Importar**] para importar la información de departamentos desde otro software u otro documento dentro del sistema. Para más detalles consulte Apéndice 1 Operaciones comunes. [**Departamentos Parentados**] es un parámetro importante para determinar la estructura organizacional de la compañía. A la derecha de la interfaz, la estructura organizacional de la compañía, se mostrará en forma de árbol de departamentos.

2. Departamento de Mantenimiento:

El departamento de mantenimiento incluye editar y borrar:

Tras un cambio en el departamento o la estructura organizacional, el usuario puede utilizar la opción [**Editar**] para modificar información del departamento como nombre, Número o nivel de departamento, solo haga clic en el nombre del departamento directamente o use la opción de [**Editar**].

Para borrar un departamento primero Seleccione la casilla del departamento y después haga clic en la opción [**Borrar**].

Nota: Un departamento no podrá ser borrado tan fácilmente. Ya que si el personal bajo el departamento estaba en uso algún historial de estos usuarios no podrá ser utilizable. Si el departamento es borrado, por lo que primero deberá transferir el personal del departamento a otro.

4.2 Administración de Área

El área es un concepto espacial lo que permite al usuario gestionar la ruta de

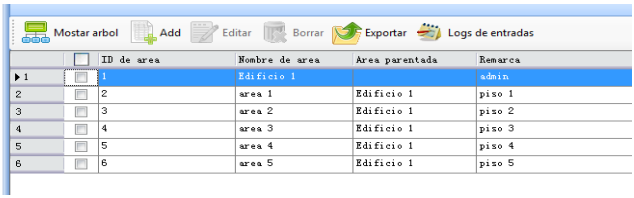
patrullaje en un área específica.

El sistema por defecto ya contendrá una llamada [**Sede**] y numerada con el digito [**1**].

Las funciones incluyen mostrar como árbol, agregar, editar y borrar información de patrón de área, así como exportar la información de área y revisar los registros de entrada.

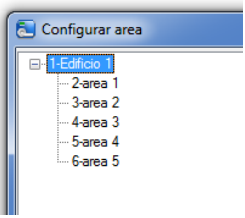
Los pasos son los siguientes:

1. En la interfaz principal haga clic en [**Departamento/Área**] - [**Área**], aparecerá la interfaz de área.



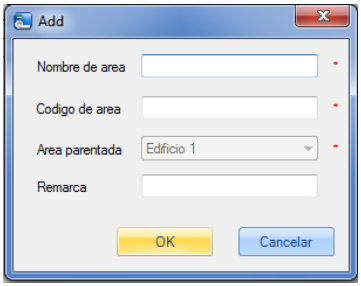
		ID de area	Nombre de area	Area parentada	Remarca
1		1	Edificio 1		admin
2		2	area 1	Edificio 1	piso 1
3		3	area 2	Edificio 1	piso 2
4		4	area 3	Edificio 1	piso 3
5		5	area 4	Edificio 1	piso 4
6		6	area 5	Edificio 1	piso 5

Clic en [**Mostrar como árbol**], se mostrará la distribución de las áreas.



2. Agregar área

Clic [**Departamento/Área**] - [**Área**] - [**Mostrar como árbol**] - [**Agregar**], o clic [**Departamento/Área**] - [**Área**] - [**Agregar**] Para amostrar la interfaz de agregar:



Los campos son los siguientes:

Nombre de Área: Cualquier caracter limitado a un máximo de 24 dígitos

Código de Área: No se permiten números repetidos;

Área Parentada: Para decidir la estructura organizacional de la empresa.

Después de configurar solo haga clic en [**OK**].

3. Seleccione un área y haga clic en [**Editar**] y modifique la información.

4. Seleccione el área y haga clic en [**Borrar**] para borrar el área.

5. Clic en [**Exportar**] para exportar la información del área.

6. Clic en [**Registros de entradas**] para ver los registros de operación del sistema.

5 Administración de Patrullaje

El control de administración de patrullaje supervisará las tareas de rondineros por ejemplo, comprobará el tiempo de patrullaje, la ruta y el lugar, también comprobará si el patrullaje se lleva a cabo de acuerdo con el plan. Las operaciones principales incluyen la administración del patrullero, administración de cambios, administración de eventos, administración de ubicación, administración de rutas, la operación en línea, planificación de patrullaje y consulta de datos.

Procedimiento de Patrullaje：

Paso 1 Conecte el dispositivo de patrullaje al ordenador y sincronice los datos, incluido el personal de patrullaje y las huellas dactilares, rutas de patrullaje, eventos, el tiempo y los parámetros al dispositivo de patrullaje, la ruta de la patrulla se mostrará en la pantalla del dispositivo.

Paso 2 Lea la información del patrullero antes de que comience el patrullaje. El sistema especificará una ruta de patrullaje para usted.

Paso 3 Llegar a la ubicación de patrullaje a la hora especificada, revisar la tarjeta, verificar la identidad del patrullero y seleccionar evento. El dispositivo de patrullaje notificará la siguiente ubicación del patrullaje.

Paso 4 Después de terminar el patrullaje conecte el equipo a la computadora para obtener los reportes de patrullaje.

✍**Nota:** El dispositivo de patrullaje solicitará si desea terminar el patrullaje cuando se pase la tarjeta (punto de revisión) durante el patrullaje; los modos de verificación: sólo la huella digital, solo tarjeta, tarjeta o huella digital.

5.1 Administrar de Puntos de Revisión

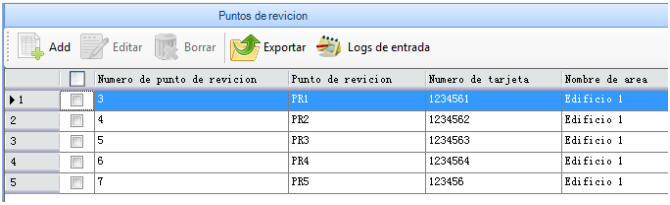
Establezca un punto de control en un lugar que necesite ser vigilado. Los patrulleros deberán verificar la tarjeta cuando llegan al lugar y completar el patrullaje.

Usted podrá agregar, editar o borrar un punto de control y exportar los puntos de control y también comprobar los registros de operación del

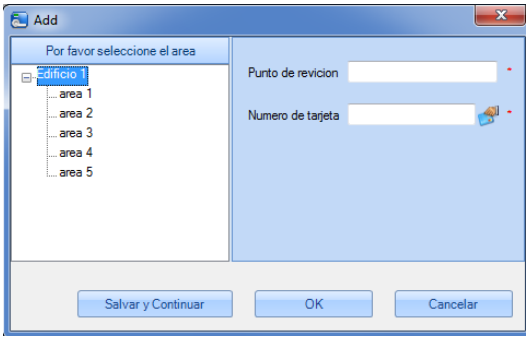
sistema.

Los Pasos son los Siguientes:

1. Escoja [**Puntos de revisión**] desde la lista desplegable [**Patrullaje**] o haga clic en [**Puntos de Revisión**] y la interfaz le será mostrada.



2. Clic en [**Agregar**], y aparecerá la siguiente interfaz:



El cuadro de selección del área está a la izquierda de la ventana. Usted puede especificar el área según se requiera, para establecer el área, por favor consulte 4.2 Administración de área.

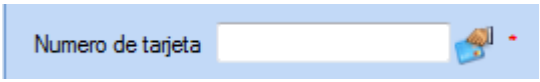
Nombre de Punto de Revisión: El nombre del punto de revisión dependiendo del punto de su ubicación.

Número de Tarjeta: El Número de la tarjeta del punto de revisión.

Hay tres maneras de agregar el Número de tarjeta: manualmente, desde el equipo, desde la emisión de tarjetas.

a. Manualmente

Solo escriba el Número de la tarjeta en el cuadro siguiente:

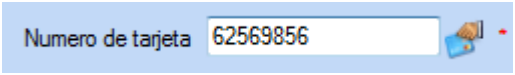


b. Desde el equipo

① Equipo Conectado a la computadora mediante USB;

② Clic , después el equipo le pedirá pasar la tarjeta;

③ Pase la tarjeta en el área de registro (parte trasera), ya completado se verá así.



c. Desde la Emisión de Tarjetas.

Un enrolador de tarjetas conectado a la COMPUTADORA mediante USB, clic solo de clic en el icono y este comenzara a leer las tarjetas.

3. Ingrese la información necesaria en la ventana y haga clic en [**OK**]. Y el Nuevo punto de revisión se mostrar en la lista. Para salir sin guardar solo de clic [**Cancelar**].

4. Seleccione el punto de revisión y de clic en [**Editar**] y modifique la información del punto.

5. Seleccione le punto y haga clic en [**Borrar**] y el punto será borrado.

6. Clic en [**Exportar**] para exportar la información del punto de revisión.

7. Clic en [**Registro de Entrada**] y vera los registros de operación.

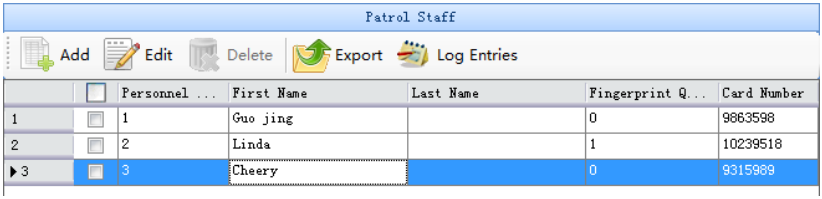
5.2 Personal de Patrullaje

Esta opción permitirá agregar al personal al sistema de patrullaje.

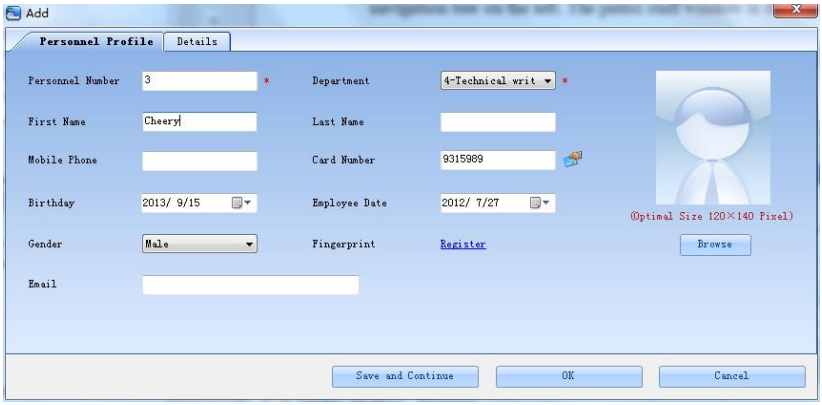
En la interfaz Web puede comprobar el número del patrullero, nombre, número de tarjeta y la información de la huella digital. Puede agregar, eliminar y exportar información del patrullero y comprobar los registros de operación del sistema.

Los pasos son los siguientes:

1. Escoja [**Personal de patrullaje**] desde [**Patrullaje**] o clic en [**Personal de Patrullaje**] en el árbol de navegación de la izquierda. Y aparecerá la ventana del personal de patrullaje.



2. Clic en [**Agregar**], aparecerá la siguiente interfaz:



Los campos son los siguientes:

Número de personal: Ingréselo manualmente no podrá estar repetido. Por defecto, este no podrá exceder de 9-digitos; y el primero no podrá ser 0;

Departamento: selecciónelo de la lista despegable y haga clic en [**OK**]. Si el departamento no ha sido creado podrá escoger el que está por defecto [**Head office**].

Número de Tarjeta: Asigne un número de tarjeta a la persona para su uso como identidad de patrullero.

Para agregar números de tarjeta consulte 5.1 administración de puntos de revisión

Fotografía de Personal: El mejor tamaño es 120×140 pixeles.

Fecha de Empleado: Por defecto será la fecha actual.

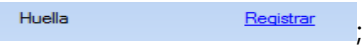
Registrar Huella: Registre la huella digital del patrullero para uso de identidad como patrullero. Cada patrullero puede registrar 10 huellas dactilares como máximo (pero se recomiendan solo 2);

Pasos para registrar las huellas.

a. Registrándola desde el equipo

① Asegure la conexión a la computadora mediante USB.

Nota: como alternativa se recomienda usar los enroladores ZK4500, ZK7500 y ZK8500 como opciones de registro de personal

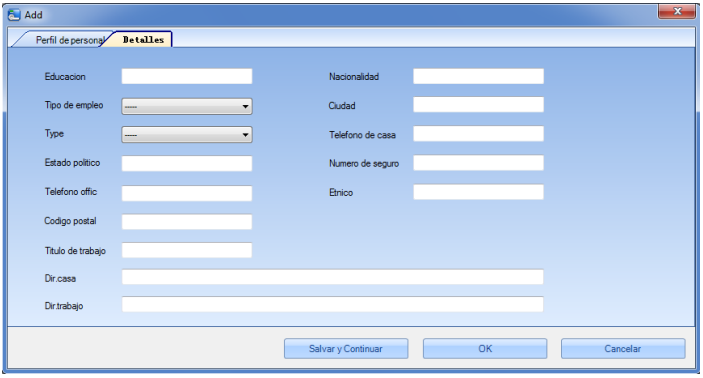
② Clic [**registrar**] 

;

③ Presione tres veces la Huella en el sensor del equipo.

Para más detalles consulte Apéndice 1 Operaciones comunes.

3. Clic en **[Detalles]** y aparecerá la siguiente interfaz：



Número de seguro social: No se admiten números duplicados. 15-digitos y 18-digitos serán soportados.

4. Seleccione un patrullero, clic en [**Borrar**] para borrar el patrullero.

5. Clic en [**Exportar**] para exportar la información del patrullero.

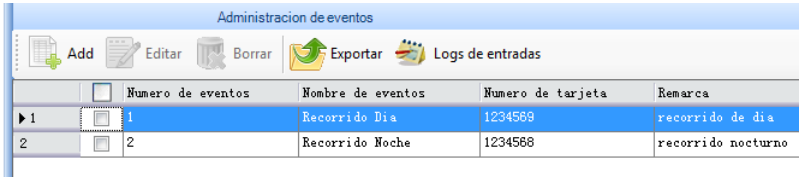
6. Clic en [**Registros de entrada**] para mostrar los registros de entrada.

5.3 Administrar Eventos

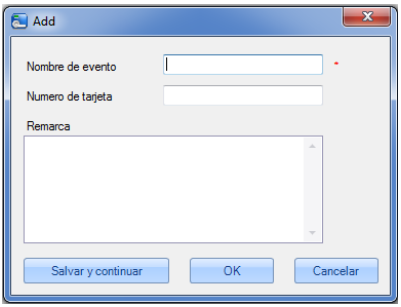
Esta función le permite añadir los acontecimientos que puedan tener lugar en el patrullaje o la necesidad de ser incluidos en una lista de eventos y después sincronizarse con los dispositivos de patrullaje para consultas. Los eventos relacionados con una ruta se sincronizarán junto con la ruta. Usted puede agregar, editar, eliminar eventos, y exportar eventos y verificar el funcionamiento del sistema de registros.

Los pasos son los siguientes：

1. Escoja [**Administración de eventos**] desde [**Patrullaje**] de la lista despegable o en el menú de navegación y la ventana de eventos se mostrará.



2. Clic en [**Agregar**], y aparecerá la siguiente ventana:



Número de Tarjeta: El Número de tarjeta que representará el evento.

3. Ingrese la información requerida por la ventana y haga clic en [**OK**]. Y el Nuevo evento aparecerá en la lista. Para salir sin salvar solo haga clic en

[**Cancelar**].

4. Seleccione un evento y haga clic en [**Editar**] para modificar.

5. Seleccione un evento y haga clic en [**Borrar**] para borrarlo.

✍**Nota:** Si un evento no se puede eliminar es porque están activas algunas rutas. Para eliminar este evento vaya a la ventana de administración de rutas, desactive el evento, vuelva a la ventana de administración de eventos y realice la eliminación.

6. Clic en [**Exportar**] para exportar la información de los eventos.

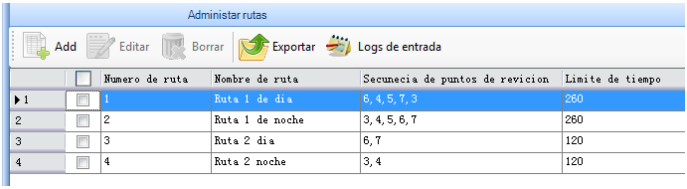
7. Clic en [**Registros de Entrada**] para ver los registros de entrada.

5.4 Administrar Rutas

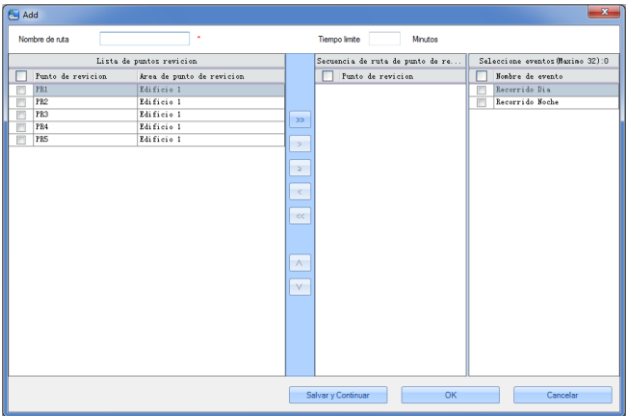
Esta función le permite seleccionar los puntos de control y organizarlos en un orden determinado para crear una ruta de patrullaje. Usted puede agregar, editar, eliminar ruta de patrullaje y exportarla y comprobar los registros de operación del sistema.

Los pasos son los siguientes:

1. Escoja [**Administración de Rutas**] desde la lista despegable o el menú principal de la izquierda. Se mostrará la ventana de Administración de Rutas.



2. Clic en [**Agregar**], aparecerá la siguiente ventana:



La [**Lista de Puntos de Revisión**] contendrá todos los puntos de revisión excepto aquellos de la [**Secuencia de Puntos de Revisión de Ruta**]. Puede mover los puntos de control entre las dos ventanas usando los botones de en medio.

Instrucciones de Operación:

(1) " " se usa para mover los puntos de la **lista de puntos de revisión** a **secuencia de puntos de revisión de ruta**. " " se usa para mover los puntos de **secuencia de puntos de revisión de ruta** a **lista de puntos de revisión**.

(2) " " y " " Se usan para mover los puntos de revisión arriba y abajo en la lista de puntos de revisión de ruta.

(3) " " Se usa para agregar puntos de revisión seleccionados a la **lista de puntos de revisión** sobre el registro seleccionado en la **secuencia de puntos de revisión de ruta**

(4) La ventana de la derecha más pequeña contiene todos los eventos que se pueden seleccionar para la ruta actual marcando las casillas de verificación delante de ellos.

Tiempo Limite Especifica el tiempo en que un patrullaje debe ser completado. Si se establece en 0, no hay límite de tiempo configurado para un patrullaje. Por ejemplo, si se establece en 5, un patrullaje debe ser completado en cinco minutos de lo contrario el patrullaje será anormal.

3. En la ventana que aparece introduzca el nombre de una ruta de patrullaje, Seleccione las ubicaciones para la ruta, seleccione un evento y haga clic en [**OK**]. La nueva ruta aparecerá en la lista.

4. Seleccione una ruta y haga clic en [**Editar**] para modificar la información de la ruta.

5. Seleccione una ruta y haga clic en [**Borrar**] y la ruta será borrada.

6. Haga clic en [**Exportar**] para exportar la información de la ruta.

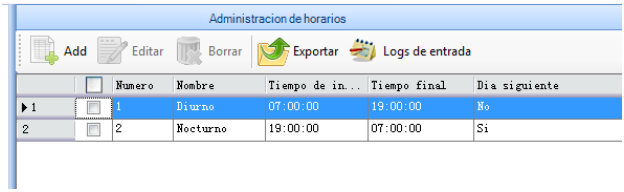
7. Haga clic en [**Registros de Entrada**] para ver los registros de entrada.

5.5 Administrar Horarios

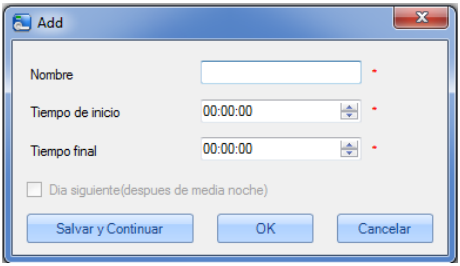
Esta función le permite guardar los períodos regulares de tiempo de patrullaje como turnos, y así no tiene que especificar un segmento de tiempo manualmente al hacer un horario de patrullaje. Usted puede agregar, editar, eliminar turnos y comprobar los registros de operación del sistema.

Los pasos son los siguientes：

1. Escoja [**Administración de Horarios**] desde **[Horarios y reportes**] en la lista desplegable o en el árbol de navegación del menú principal y se mostrará la ventana de administración de horarios.



2. Clic en **Agregar** y aparecerá la interfaz:



Agregue [**Tiempo de inicio**] y [**Tiempo final**] para cada horario en la ventana correspondiente.

Día siguiente: Horario que rebase el día por ejemplo: 22:00 — 05:00. El sistema automáticamente lo seleccionará de acuerdo a la hora de inicio y hora final cuando éste rebase la media noche la casilla de día siguiente será seleccionada automáticamente.

3. Haga clic en [**OK**]. Y el nuevo horario aparecerá en la lista.

4. Seleccione un horario y haga clic en [**Editar**] para modificar la información del horario.

5. Seleccione un horario y haga clic en [**Borrar**] y el horario será borrado.

6. Haga clic en [**Exportar**] para exportar la información del horario.

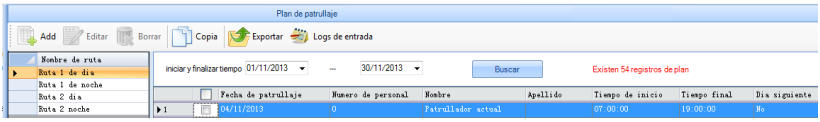
7. Haga clic en [**Registro de Entradas**] para ver los registros de entradas al sistema.

5.6 Plan de Patrullaje

Un plan de patrullaje especifica la fecha, horario y ruta de los patrulleros. Lo puede agregar, editar, borrar, copiar a un plan de patrullaje, exportar y revisar los registros de entradas.

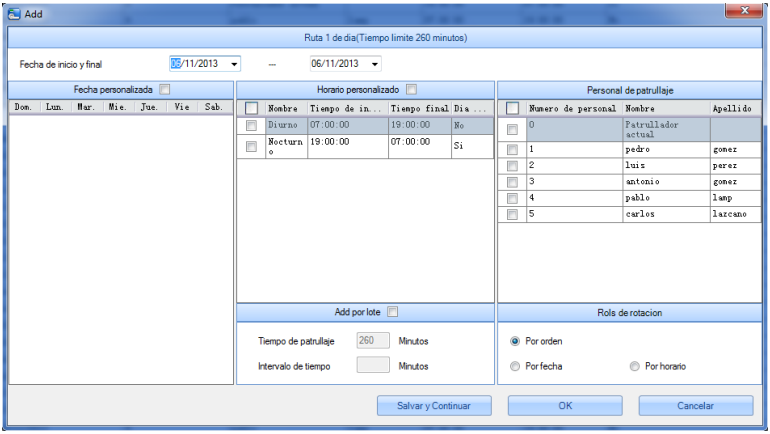
Los pasos son los siguientes:

1. Escoja un [**Plan de Patrullaje**] desde [**Horarios y reportes**] desde la lista desplegable o bien del menú de su izquierda en la interfaz principal.



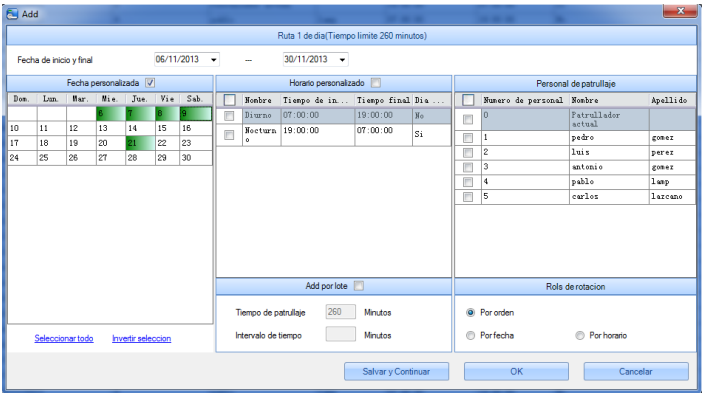
En la interfaz principal la ventana de la izquierda mostrará las rutas de patrullaje y en la derecha existen los planes específicos para cada ruta. Por defecto 4 planes de patrullaje son efectivos en cada mes. En una situación actual puede cambiarlos si es necesario.

2. Haga clic en [**Agregar**] y aparecerá la siguiente interfaz:



Instrucciones de operación:

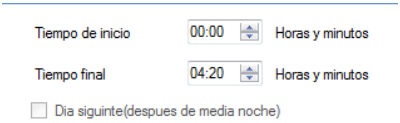
(1) Seleccione [**Fecha personalizada**], seleccione la casilla de la izquierda y aparecerá la siguiente interfaz:



✍**Nota:** La configuración de la fecha de inicio es 06-11-2013 la final 30-11-2013.

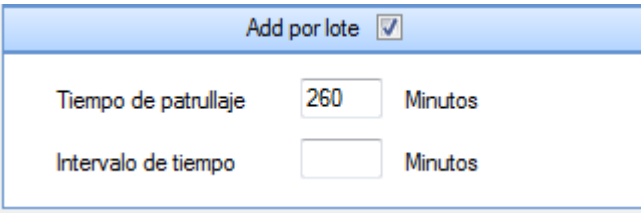
Si selecciona esta casilla, la [**fecha personalizada**] muestra los días en el período de tiempo específico, en el que se puede especificar cualquier fecha, si desactiva la casilla de verificación, los planes de patrullaje tienen efecto durante el período de tiempo especificado en la parte superior.

El [**Horario personalizado**] contiene todos los horarios aplicables a una ruta. Si selecciona la casilla podrá agregar un Nuevo horario y aparecerá la siguiente interfaz:



El operador puede escoger el periodo de tiempo no menos del tiempo límite por ciclo.

(3)Seleccione [**Agregar por Lotes**] y aparecerá la siguiente interfaz:

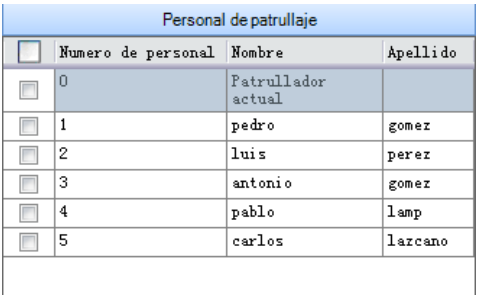


Si selecciona [**Agregar por lotes**] una patrulla se dividirá en turnos de patrullaje por la duración y el intervalo basado en los turnos seleccionados o adaptados.

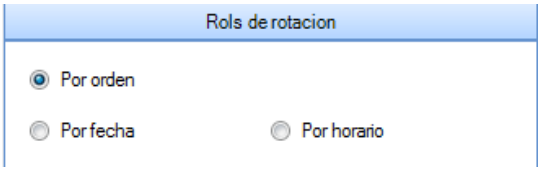
Tiempo de Patrullaje: La duración del recorrido o rondín no debe de exceder del tiempo especificado en esta opción.

Tiempo de intervalo Indicará el tiempo restante entre los rondines o recorridos.

(4) En la derecha se visualizarán los patrulleros.

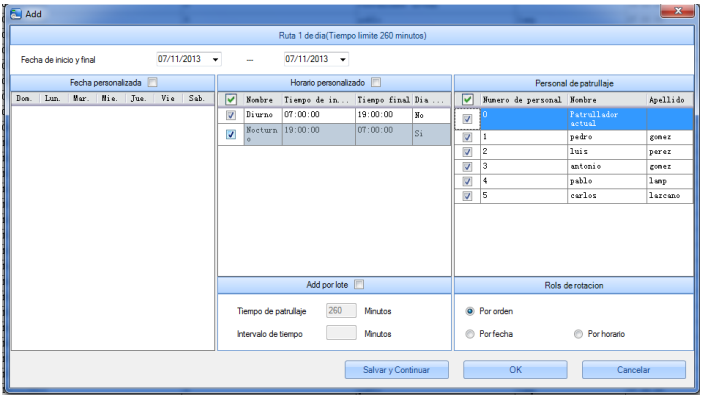


(5) Abajo de [**Personal de patrullaje**] podrá ver [**Rol de rotación**].

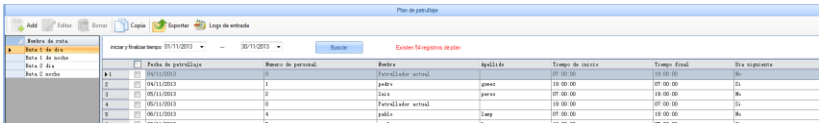


Por orden: Patrulleros se seleccionan sobre la base de fechas y horas establecidas.

Por ejemplo, el ajuste de la primera ruta es de la siguiente manera:

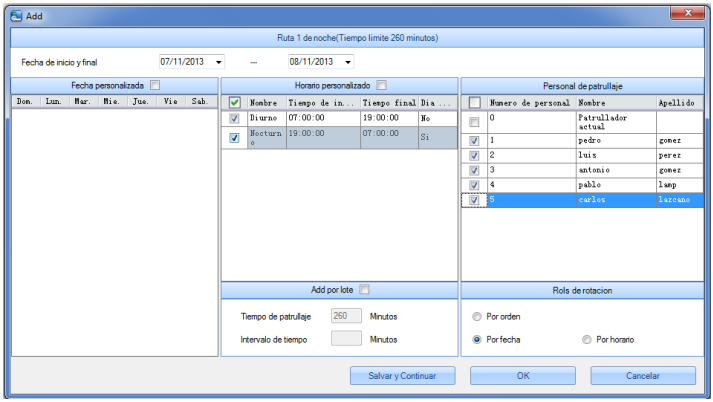


Después de configurar el patrón será el siguiente:



Por fecha: Los patrulleros serán cambiados cada día.

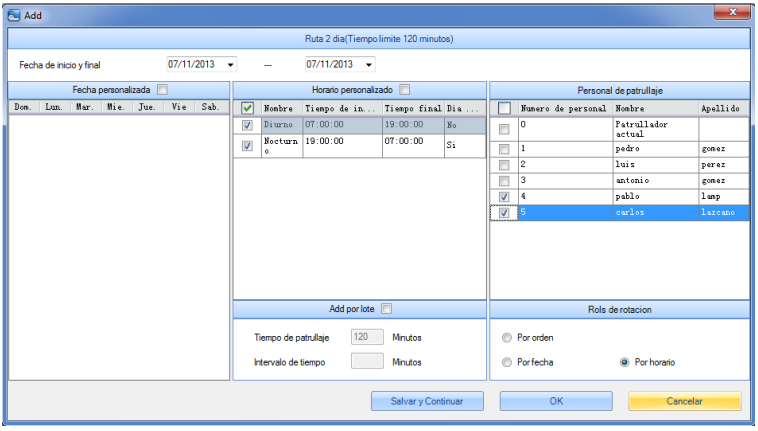
Por ejemplo, la configuración de segunda ruta es la siguiente:



Después de la configuración el patrón será el siguiente:

Por horario: Los patrulleros serán cambiados dependiendo del horario (agregado desde la opción principal).

Por ejemplo la configuración de la tercera ruta será la siguiente:

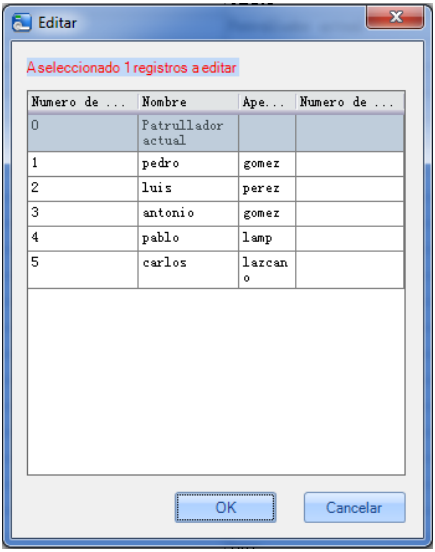


Después de la configuración el patrón será el siguiente:

Patrullero Actual: Los patrulleros son seleccionados en base a su registro de patrullaje.

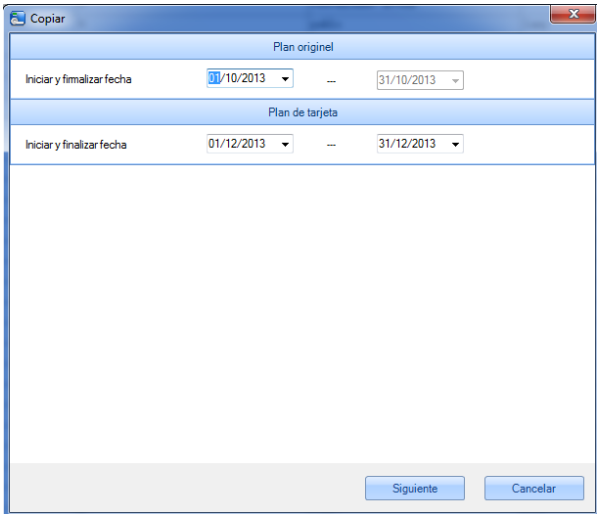
(6) Después que la información es especificada haga clic en [**OK**] Y el Nuevo plan de patrullaje será mostrado en la lista de patrones.

3. Seleccione uno o más planes y haga clic en [**Editar**] y la interfaz para modificarlo aparecerá:



Seleccione un registro de la ventana y haga clic en [**OK**] para modificar el plan de patrullaje.

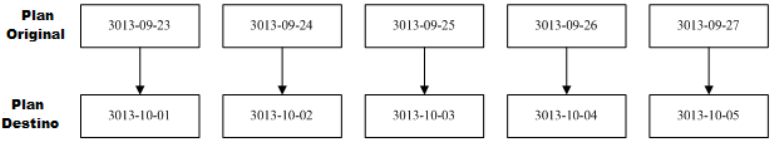
4. Haga clic en **Copiar y** aparecerá la interfaz de copiar:



Instrucciones de Operación

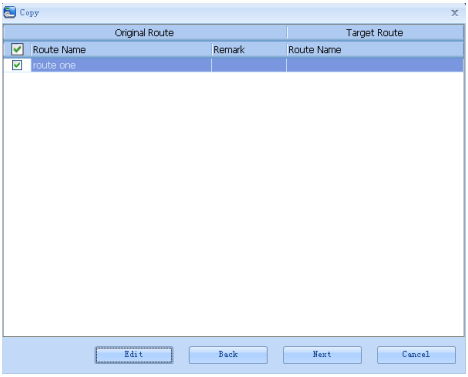
La función de duplicación es específica de planes periódicos Se copiará el plan original junto con sus días efectivos al plan de destino. Ambas fechas de inicio y finalización del plan de destino deben ser posteriores a la fecha actual.

La imagen abajo muestra el plan efectivo de 2013-09-23 a 2012-09-27 es copiado a un plan efectivo de 2013-10-01 a 2013-10-05:



✍**Nota:** El plan de 2013-09-23 es copiado a 2013-10-01, y el plan de 2012-09-24 es copiado a 2013-10-02...el plan de 2012-09-27 es copiado a 2013-10-05. Si el plan de 2013-09-25 está vacío entonces el plan de 2013-10-03 estará vacío.

(1) Clic en [**Siguiente**] Y aparecerá la siguiente ventana:

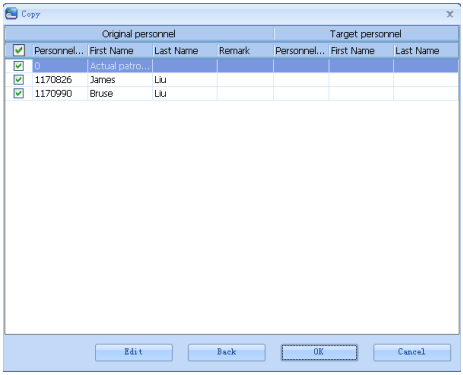


✍**Nota:** Considerando cambios de ruta de patrullaje el sistema proporciona una interfaz para la edición de las rutas y la organización del patrullero.

Si una ruta en el plan original ya existe en el plan de destino o la ruta se ha eliminado, la casilla de verificación de esa ruta no estará disponible. Las

casillas de verificación de este tipo estarán disponibles sólo cuando se modifican las rutas o patrulleros correspondientes.

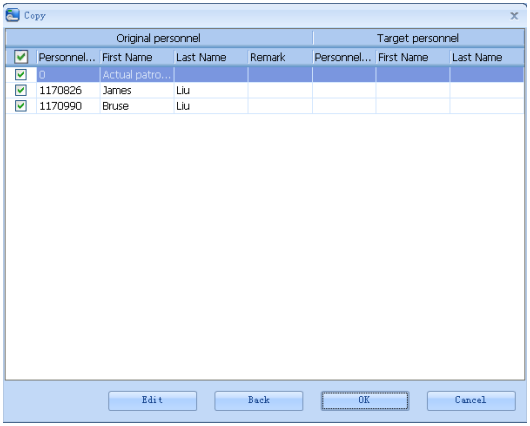
(2) Clic en [**Siguiente**] y la siguiente interfaz aparecerá:



Solo la información del patrullero es editable. Haga clic en [**OK**]. La ventana del plan de patrullaje se mostrará con el contenido copiado.

La función de edición situada encima del plan de patrullaje se puede utilizar para cambiar al patrullero solamente.

(3) Clic en [**Editar**] y aparecerá la siguiente interfaz:



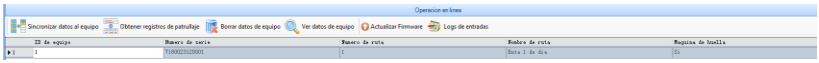
(4) Clic en [**OK**] y se mostrará el nuevo plan de patrullaje.

5.7 Operación en Línea

El dispositivo de patrullaje deberá estar conectado a la computadora antes de la operación. Las siguientes operaciones estarán involucradas: la sincronización de datos con el dispositivo, obtener registros de patrullaje, borrar datos de dispositivo, mostrar datos del dispositivo, actualización de firmware y comprobar el funcionamiento de conexión del sistema.

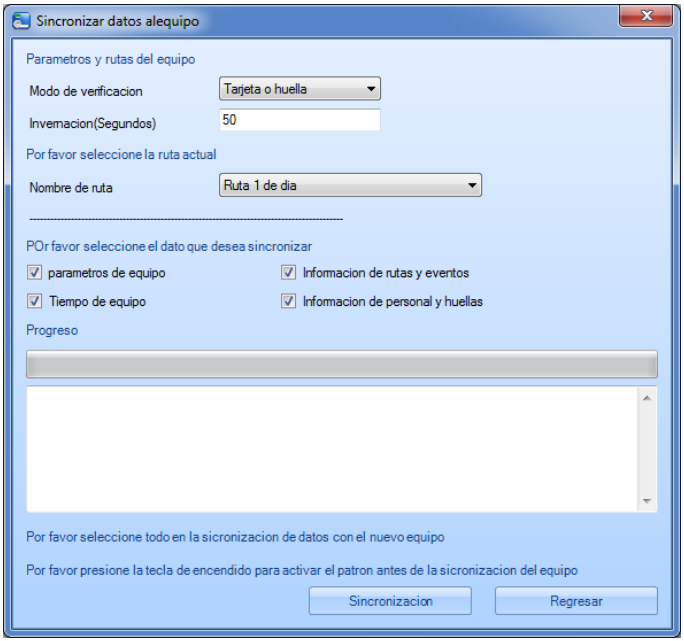
Los pasos son los siguientes:

1. Escoja [**Operación En Línea**] desde la lista despegable o desde su menú de la interfaz principal en el lado izquierdo.



La interfaz principal de esta función mostrará todos los dispositivos usados.

2. Clic en [**Sincronizar datos al equipo**] aparecerá la siguiente interfaz:


Sincronizar datos alequipo
Parametros y rutas del equipo
Modo de verificacion
Tarjeta o huella
Invernacion(Segundos)
50
Por favor seleccione la ruta actual
Nombre de ruta
Ruta 1 de dia
POr favor seleccione el dato que desea sincronizar
parametros de equipo
Informacion de rutas y eventos
Tiempo de equipo
Informacion de personal y huellas
Progreso
Por favor seleccione todo en la sicronizacion de datos con el nuevo equipo
Por favor presione la tecla de encendido para activar el patron antes de la sicronizacion del equipo
Sincronizacion
Regresar

Instrucciones de operación：

(1) **Parámetros y rutas del equipo**

Modo de Verificación: Un método para identificar al patrullero en un control durante el patrullaje. Cuatro modos de verificación están disponibles: Número, solo huellas, sólo tarjeta, tarjeta o huella digital. El período de verificación del patrullero y el período de selección de eventos es de 20 segundos la verificación del Patrullero y la selección de eventos deben ser completados en el tiempo especificado.

(2) **Por favor Seleccione el dato que desea sincronizar**

Parámetros de Equipo: Indica si desea sincronizar los parámetros del dispositivo, incluyendo el modo de verificación, la información de selección de eventos y el período de hibernación.

Información de rutas y eventos: Indica la sincronización de rutas y eventos

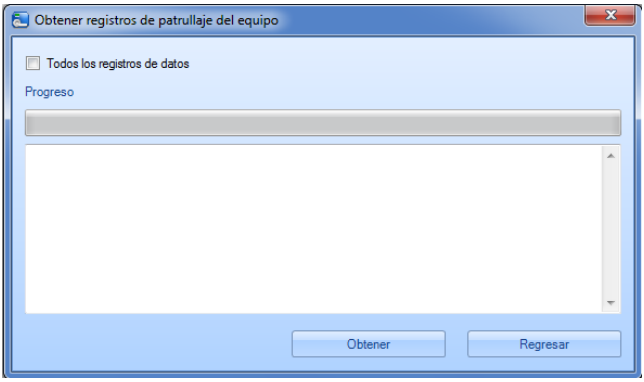
Tiempo del dispositivo: Indica si desea sincronizar la hora del dispositivo a la hora actual del equipo.

Información de personal y huellas: Indica la sincronización de información del personal registrado en el software con el equipo así como sus huellas.

(3) Clic en [**Sincronización**]. Y el progreso de la sincronización actual será mostrada.

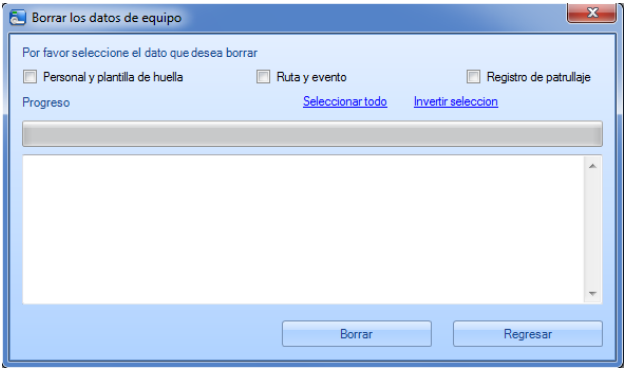
✍**Nota:** si no puede sincronizar los datos con el equipo, por favor Seleccione todos los datos del equipo. Asegúrese que el equipo este encendido de lo contrario enciéndalo presionando el botón de encendido.

3. Clic en [**Obtener registros de patrullaje**], y aparecerá la siguiente interfaz：



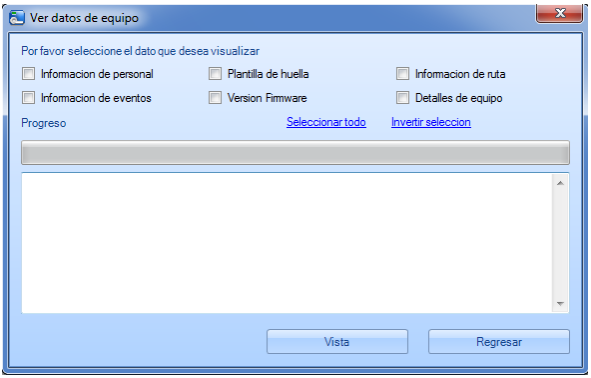
Si selecciona [**Todos los registros de datos**], todos los registros del equipo serán obtenidos, de otra manera, solo obtendrá los nuevos registros.

4. Clic en [**Borrar datos del equipo**] y aparecerá la siguiente interfaz:

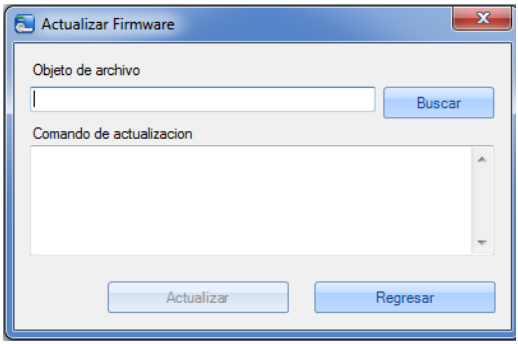


Clic en [**Borrar**] para borrar los tipos de datos seleccionados.

5. Clic en [**Ver datos del equipo**] y aparecerá la siguiente interfaz:



6. Clic en [**Actualizar Firmware**] y aparecerá la siguiente interfaz:



Clic en [**Buscar**] y Seleccione el firmware que desea actualizar.

7. Clic en [**Registros de entrada**] y estos podrán ser visualizados.

5.8 Estadísticas de Datos

Podrá consultar los registros de patrones, excepciones y estadísticas por fecha y ruta. También podrá analizar y recopilar estadísticas en el proceso general de patrullaje.

Escoja [**Estadísticas de Datos**] desde la lista despegable o en el menú principal de su lado izquierdo.

Podrá analizar las rutas o una ruta especifica por mes o fecha.

Análisis Estadístico: Usted podrá coleccionar estadísticas de rutas o eventos.

Usted podrá resetear el tiempo de inicio específico, tiempo final, nombre de ruta, nombre de evento y número de personal.

Haga clic en el botón de la derecha del patrullero para abrir la ventana de selección. Seleccione los patrulleros para el análisis estadístico y haga clic en OK.

La consulta de resultados y análisis estadísticos se mostrará en una ventana en la parte de abajo

Registro Original: Esta opción contiene el nombre de la ruta, la secuencia de control, n ° puesto de control, nombre personal, nombre, apellido, hora y nombre del evento. Puede consultar los registros detallados de patrullaje de un patrullero.

Excepción: Esta opción contiene el nombre de la ruta, Número de personal, nombre, apellido, fecha de plan, la hora de inicio, hora de finalización, la secuencia real de patrullaje, los comentarios y las vistas. Puede comprobar todos los registros de patrulla, incluidas las condiciones normales y anormales.

Sumario: Esta etiqueta contiene el número del personal, nombre, apellido, patrullaje requerido, patrullaje actual, calificada, la verificación, tiempo de espera, patrullaje incorrecto, patrullaje no implementado, la ausencia y el porcentaje de pase. Puede consultar los detalles de los recorridos.

✍Nota:

Verificación fallida：El patrullero no verificó o usó de manera incorrecta el método de patrullaje

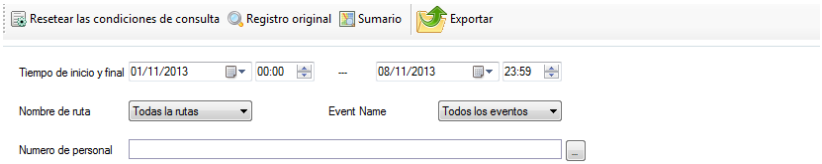
Tiempo expirado：El tiempo en el que el patrullero arribó a uno o más puntos rebaso el especificado en los parámetros del sistema.

Patrullaje incorrecto：El patrullero no siguió la ruta del horario.

Patrullaje no implementado：El patrullero perdió uno o más de los puntos de revisión del patrullaje.

Resetear condiciones de búsqueda:

Las condiciones de búsqueda usadas anteriormente serán reseteadas y regresadas al estado de defecto del software:



Registro Original

Registro Original: Todas la rutas.

Usted podrá obtener los registros de diferentes condiciones solo haga clic en [**registro original**] y el registro original será mostrado:

Sumario

Clic en [**Sumario**] para obtener registros:

El resultado puede verse afectado de acuerdo a la configuración de los parámetros del sistema. Usted puede dar clic en el botón de [**número de personal**].

✍**Nota:** cuando obtenga el sumario de registros, por favor seleccione [**todos los eventos**] desde la lista despegable de eventos.

6 Configuración el Sistema

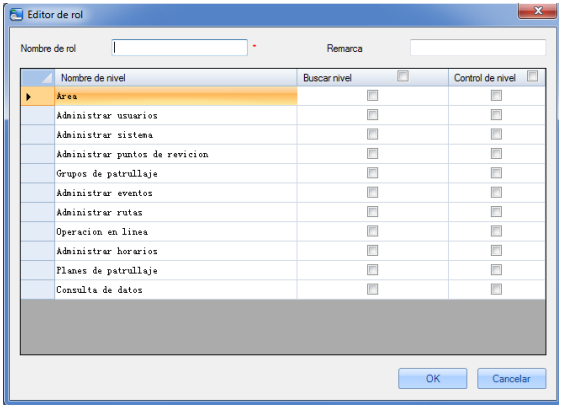
En la configuración del sistema se incluye principalmente la asignación de usuarios del sistema (como administración del personal de la empresa, registrador, el administrador de patrullaje) y la configuración de funciones de módulos correspondientes a la administración de bases de datos como copia de seguridad y establecimiento de parámetros del sistema o inicialización del sistema, etc.

6.1 Funciones

Durante el uso diario el súper usuario o admin debe asignar nuevos usuarios con diferentes niveles para evitar el ajuste individual de cada usuario, los roles que tienen ciertos niveles se pueden ajustar en la administración de funciones y luego asignar a usuarios específicos, incluyendo los niveles fijados para cuatro grandes módulos funcionales de la configuración del sistema, el departamento / área, patrullaje, horario e informes. Por defecto el súper usuario del sistema tiene todos los niveles y puede crear nuevos usuarios y establecer los niveles correspondientes según sea necesario.

Pasos para la configuración de funciones:

(1) Clic en [**Agregar**] para entrar a la interfaz;



(2) Agregue un nombre, Seleccione el ítem deseado y escoja los diferentes

niveles a usar.;

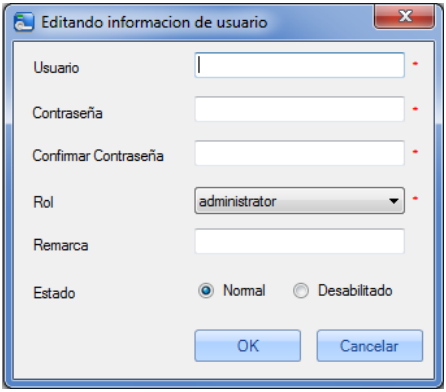
(3) Después de configurar haga clic en [**OK**] para salvar y regresará a la lista, al completar la operación las funciones se mostrarán en la lista.

6.2 Usuarios

Agregar un Nuevo usuario al sistema y asignar funciones (niveles).

Pasos para agregar usuarios:

1. Clic en [**Agregar**] e ingrese la información del usuario los ítems marcados con [*] serán obligatorios:



Nombre de usuario: No más de 50 caracteres está permitido solo usar números y letras.

Contraseña: La longitud deberá ser entre 4 y 18 dígitos.

Confirmar Contraseña: Ingrese otra vez la contraseña para confirmar.

Función: Un súper usuario no necesita seleccionar funciones. Para agregar funciones a otro usuario solo haga clic en la lista despegable y aparecerán los ya creados.

Remarca: Descripción de las funciones o algún comentario.

Estado: [**Normal**] y [**Deshabilitado**] están disponibles, indican si el usuario podrá registrar dentro del software de patrullaje. Si se selecciona el estado deshabilitado, el usuario no podrá registrar en el sistema, y se mostrará el

mensaje “Deshabilitado”.

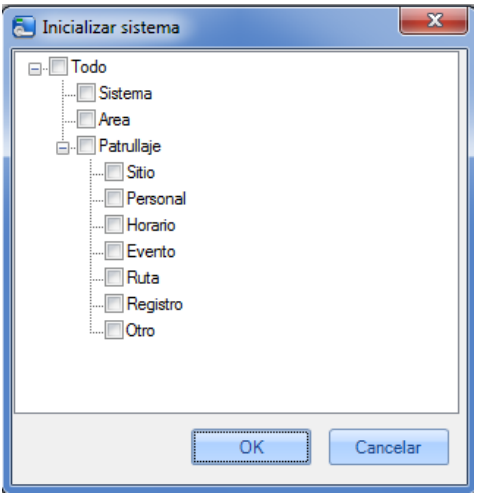
2. Después de editar haga clic en [**OK**] para completar la operación y el usuario aparecerá en la lista.

Para modificar un usuario existente solo haga clic en [**Editar**] en el nombre de usuario y aparecerá la interfaz de edición. Después de modificar, haga clic en [**OK**] para salvar y regresar.

6.3 Inicialización de Sistema

Esta opción es para restaurar todos los datos del sistema. Se borrarán los datos de la base de datos que sean seleccionados, por favor sea cuidadoso con esta opción, esto tomará efecto después de reiniciar el sistema.

Clic en [**Sistema**] - [**Inicialización de sistema**] entrará a la interfaz de edición, Seleccione uno o más campos a inicializar, haga clic en [**OK**] para completar la operación y regresar.



Escoja las opciones a inicializar, haga clic en [**OK**] para borrar la información en la base de datos. Deberá realizar esta operación con precaución, los datos eliminados no podrán ser recuperados.

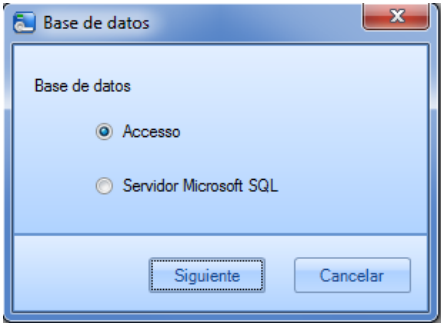
6.4 Administración de Base de Datos

El sistema permite conexión a base de datos, restauración y copia de Seguridad de las funciones. Le permitirá configurar una ruta para el respaldo de la base de datos.

6.4.1 Configurar Base de Datos

Esta función principalmente se usa para cambiar la base de datos. La base de datos del software es MS Access por defecto. Si necesita cambiarla a base de datos de MS SQL Server, primero deberá establecer la base de datos vacía en el servidor de base de datos. Puede encontrar un script con el nombre sqlserver.sql en el directorio del CD de instalación. La base de datos vacía se establecerá en la parte frontal del buscador de SQL Server, y abra el script sqlserver.sql para correr la base de datos que utilizará este software.

Clic en [**Sistema**] - [**Administración de base de datos**] - [**Conexión de base de datos**] para entrar a la siguiente interfaz, Seleccione la base correspondiente y haga clic en [**Siguiente**]. Preferentemente seleccione Microsoft SQL Server. Y llene la información relevante en la base de datos, haga clic en [**OK**], si reinicia el dispositivo en la ventana emergente seleccione [**Si**]. Y después de reiniciar el sistema la base de datos será cambiada.



6.4.2 Copia de Seguridad de Base de Datos

Realizar una copia de seguridad periódicamente para asegurar los datos de la base de datos del sistema. Al usar la copia de seguridad solo se restaurarán los datos.

[**Sistema**] - [**Administración de base de datos**] - [**copia de Seguridad**]

✍**Nota:** Recomendamos realizar la copia de seguridad después de crear al personal, información del dispositivo o configuración de los niveles del control de acceso.

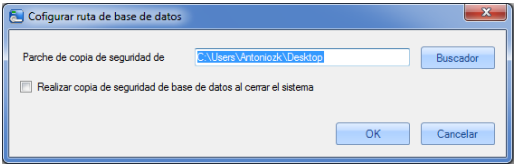
6.4.3 Restaurar Base de Datos

Clic en [**Sistema**] - [**Administración de Base de datos**] - [**Restaurar base de datos**] - [**Abrir**] para seleccionar una copia de seguridad de la lista de copias de seguridad de bases de datos. En la ventana emergente haga clic en [**Si**], se reiniciará el sistema y comenzará el proceso de restauración.

✍**Nota:** No cierre ningún comando o ventana emergente durante el proceso de restauración de base de datos.

6.4.4 Configurar Ruta de Base de Datos

Clic en [**Sistema**] - [**Administración de base de datos**] - [**Configurar ruta de base de datos**] aparecerá la siguiente interfaz:


Cofigurar ruta de base de datos
Parche de copia de seguridad de
C:\Users\Antoniozk\Desktop
Buscador
Realizar copia de seguridad de base de datos al cerrar el sistema
OK
Cancelar

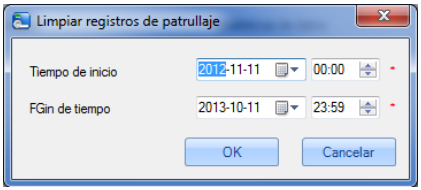
Clic en [**Buscador**] para seleccionar la ruta y haga clic en [**OK**] para guardar la selección.

✍**Nota:**

1.1.1 En el proceso de instalación el software le pedirá establecer la ruta de copia de seguridad de base de datos. Si no ha configurado la ruta, la operación de copia de seguridad no se podrá ejecutar (El servidor de otro equipo de acceso deberá establecer la ruta de copia de seguridad en el servidor, en primer lugar).

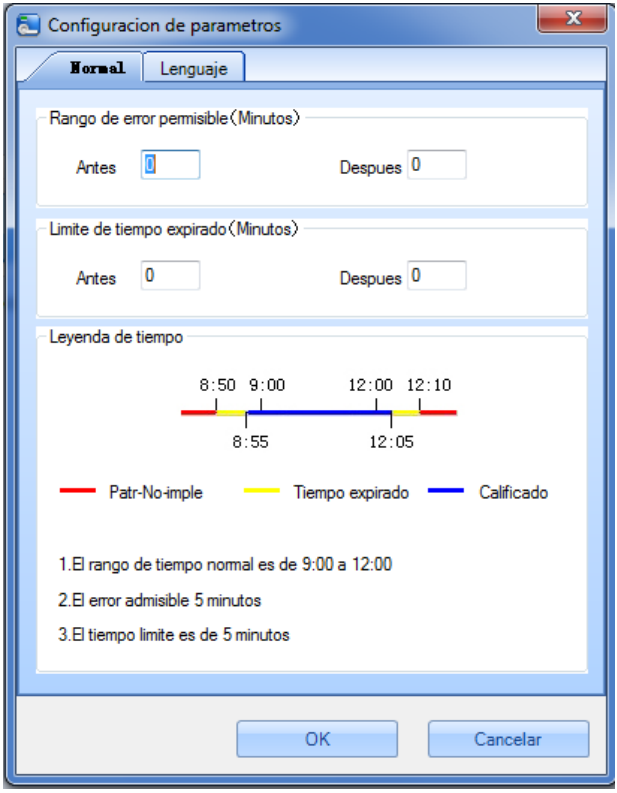
6.4.5 Limpiar Registros de Patrullaje

Clic en [**Sistema**] - [**Administración de base de datos**] - [**Limpiar registros de patrullaje**], se mostrará la interfaz de editar:



6.5 Configurar Parámetros del Sistema

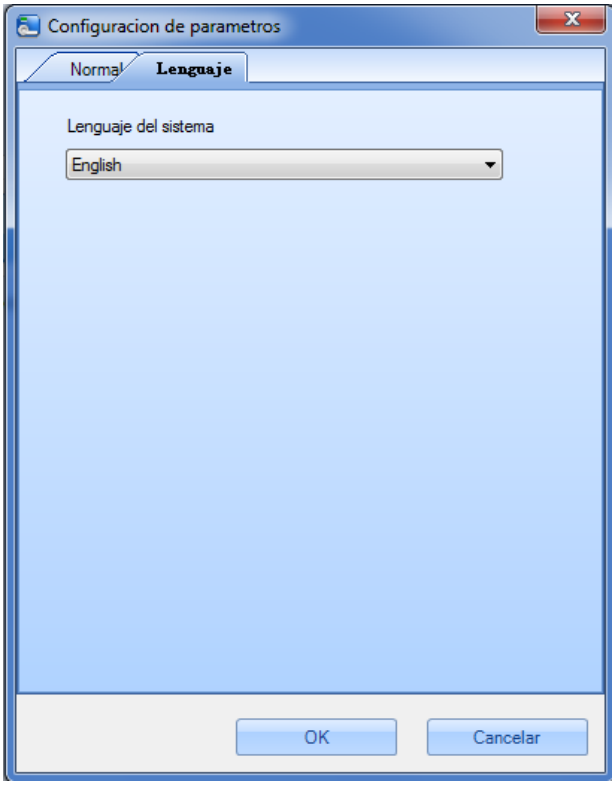
Clic en [**Sistema**] - [**Configuración de parámetros**] y se mostrará la siguiente interfaz:



✍**Nota:**

La ventana específica los errores permitidos y el período de tiempo de espera para el patrullaje. Si un patrullaje está previsto para un período de 9:00-12:00 permite una desviación de 5 minutos, el registro de los patrullajes será aceptable si el patrullero está en un patrullaje 08:55-12:05. Además si la tolerancia de tiempo de espera se establece en 5 minutos el registro de un patrullaje de 08:50-08:55 o 12:05-12:10 no tendrán validez alguna. Es decir, no se registran los patrullajes más allá de dicho período.

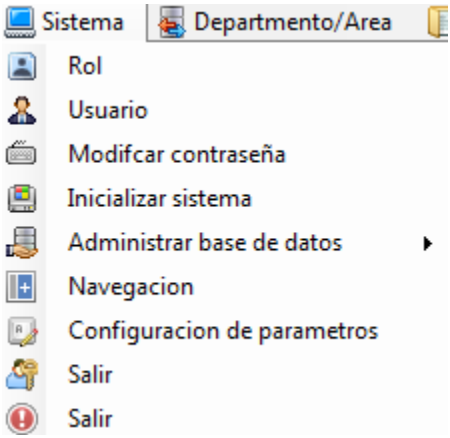
Configurar Lenguaje: Seleccione el lenguaje que necesite.



6.6 Salir del Sistema

Los pasos son los siguientes：

1. Clic en [**Sistema**], y aparecerá una lista despegable:



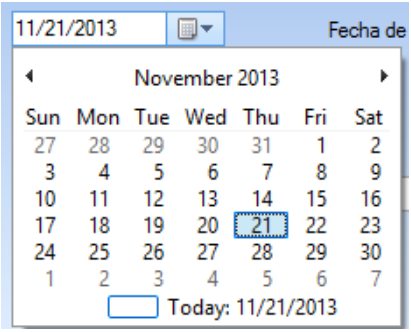
2. Clic en [**Salir**] para poder salir del sistema.

Apéndices

Apéndice 1 operaciones comunes

1. Seleccione fecha

Clic en [**Patrullaje**] - [**Personal de patrullaje**] - [**Agregar**] para entrar a la interfaz:



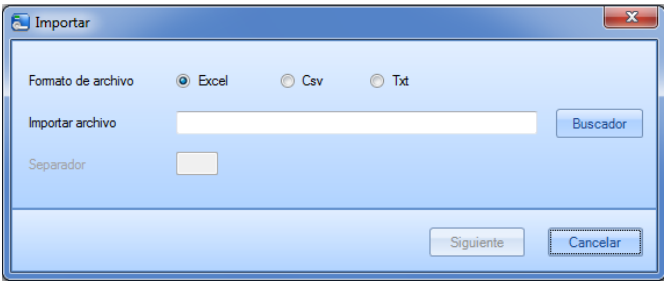
Clic ◂ o ▸ para seleccionar la fecha sobre el mes deseado.

Clic en año, para activar el botón de selección y clic en ◂ o ▸ para seleccionar un año antes o después. También puede editarlo directamente en el cuadro de fecha.

2. Importar:

Puede importar la tabla de departamentos desde la opción [**Importar**].

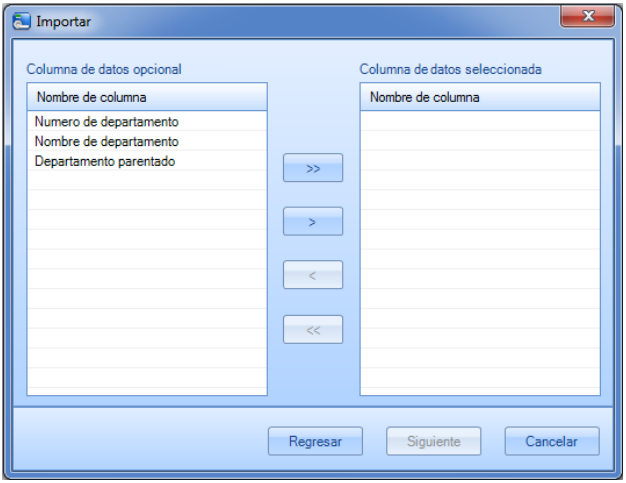
(1) Clic en [**Importar**] y aparecerá la siguiente interfaz:



Descripción de ítems:

Importar archivo: Clic en [**Buscar**] para escoger el archivo a importar;

Formato de archivo: Seleccione el formato del archivo a importar;

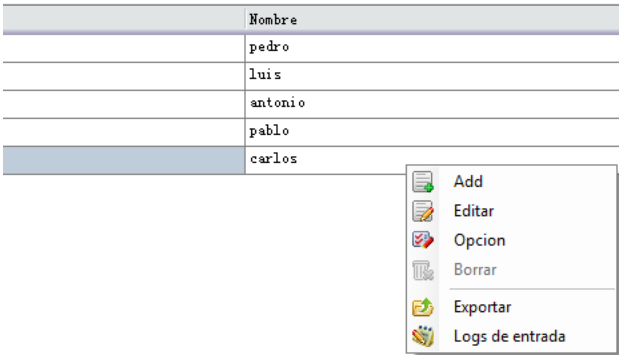


Seleccione el campo de importación correspondiente, >> significa seleccionar todo, > significan solo el seleccionado, < significa cancelar las funciones de mouse, << significa deseleccionar todo.

Nota: Cuando importe una tabla de departamentos, si no hay Número de departamento o el Número está repetido, no se podrá realizar la operación.

3. Exportar datos (exportando personal de patrullaje por ejemplo):

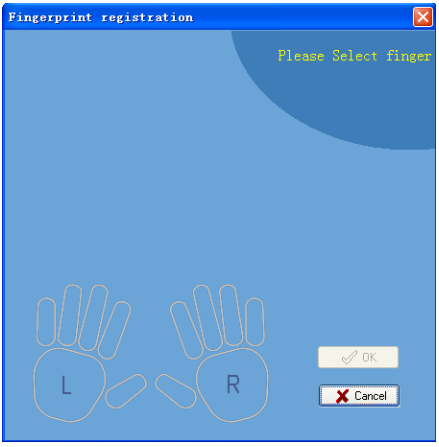
Clic en [**Patrullaje**] - [**Personal de patrullaje**] - [**Exportar**] y aparecerá la siguiente interfaz:



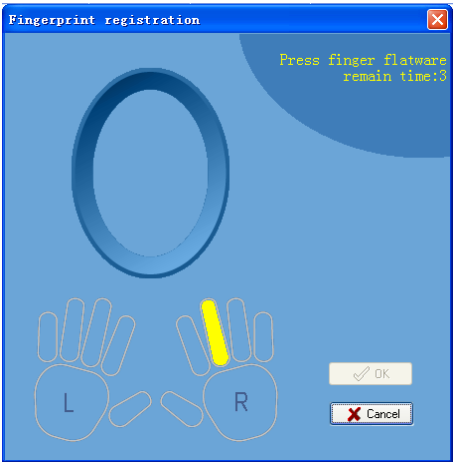
✍**Nota:** Al importar la tabla de departamentos, la tabla a exportar es la lista que se muestra actualmente.

4. Huellas Registradas

(1) El escáner de Huellas deberá estar conectado a la computadora, haga clic en [**registrar**], y aparecerá la siguiente interfaz:



(2) Seleccione el dedo a registrar, la siguiente interfaz aparecerá:



(1) Presione el dedo tres veces en el sensor. La interfaz mostrará “Registro de huella exitoso”, haga clic en [**OK**] para completar el registro.

Apéndice 2《Terminos de Licencia de Usuario Final》

Importante lea cuidadosamente:

Este Acuerdo de Licencia de Usuario Final ("EULA") es un acuerdo legal entre usted (ya sea un individuo o una entidad) y el autor mencionado de este software para el producto del software identificado anteriormente, que incluye software para la computadora y puede incluir medios asociados, materiales impresos y documentación "en línea" o electrónica ("PRODUCTO DE SOFTWARE"). Al instalar, copiar o de utilizar de alguna manera el PRODUCTO, usted acepta quedar obligado por los términos de este EULA. Si no acepta los términos de este EULA, no instale ni use el PRODUCTO DE SOFTWARE.

LICENCIA DEL PRODUCTO DE SOFTWARE

El PRODUCTO DE SOFTWARE está protegido por leyes de Derechos de Autor y tratados internacionales de Derechos de Autor así como otras leyes de propiedad intelectual y tratados. El PRODUCTO DE SOFTWARE está licenciado, no vendido.

1. CONCESIÓN DE LICENCIA.

Este EULA le otorga los siguientes derechos: Instalación y uso. Usted podrá instalar y utilizar un número ilimitado de copias del PRODUCTO DE SOFTWARE.

Reproducción y distribución.

Usted podrá reproducir y distribuir un número ilimitado de copias del PRODUCTO DE SOFTWARE; con la condición de que cada copia sea una copia fiel y completa, incluyendo todos los avisos de Derechos de Autor y marcas registradas, y deberá ir acompañada de una copia de este EULA. Las copias del PRODUCTO DE SOFTWARE pueden distribuirse como un producto independiente o incluido con su propio producto.

2. DESCRIPCIÓN DE OTROS DERECHOS Y LIMITACIONES.

Limitaciones en ingeniería inversa, recompilación y desmontaje. Usted no puede realizar ingeniería inversa, descompilar o desensamblar el PRODUCTO DE SOFTWARE, excepto y únicamente en la medida en que dicha actividad esté expresamente permitida por la ley aplicable, no obstante esta limitación.

Separación de los Componentes.

El PRODUCTO SOFTWARE está licenciado como un único producto. Sus componentes no pueden separarse para usarse en más de una computadora.

Transferencia del software.

Usted puede transferir permanentemente todos los derechos bajo este EULA, siempre que el destinatario acepte los términos de este EULA.

Terminación.

Sin prejuicio de cualquier otro derecho, el autor de este software puede terminar este EULA si usted no cumple con los términos y condiciones de este EULA. En tal caso, deberá destruir todas las copias del PRODUCTO DE SOFTWARE y todas sus partes componentes.

Distribución.

El PRODUCTO DE SOFTWARE no puede ser vendido o ser incluido en un producto o paquete que tiene la intención de recibir beneficios a través de la inclusión del PRODUCTO DE SOFTWARE. El PRODUCTO DE SOFTWARE puede incluir en los paquetes o productos gratuitos o sin fines de lucro.

3. DERECHOS DE AUTOR.

Todos los títulos y derechos de propiedad intelectual en y para el PRODUCTO DE SOFTWARE (incluyendo, pero no limitado a, imágenes, fotografías, animaciones, vídeo, audio, música, texto y "applets" incorporados en el SOFTWARE), los materiales impresos adjuntos y cualquier copia del PRODUCTO DE SOFTWARE son propiedad del autor de este software. El PRODUCTO DE SOFTWARE está protegido por leyes de Derechos de Autor y por tratados internacionales. Por lo tanto, debe tratar el SOFTWARE como cualquier otro material con derechos de autor a excepción que usted puede instalar el PRODUCTO DE SOFTWARE en un solo ordenador que ya ha proporcionado mantenga el original únicamente como copia de seguridad o de archivo.

GARANTÍA LIMITADA

SIN GARANTÍAS.

El autor de este software expresamente renuncia a cualquier garantía para el

PRODUCTO DE SOFTWARE. El PRODUCTO DE SOFTWARE y la documentación relacionada se proporciona "tal cual" sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, incluyendo, sin limitación, las garantías implícitas o comercialización, idoneidad para un propósito en particular, o ninguna infracción. Todo el riesgo que surja del uso o el rendimiento del PRODUCTO SOFTWARE será sobre su responsabilidad.

NO RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

En ningún caso, el autor de este software será responsable por ningún daño (incluyendo, sin limitación, daños por pérdida de beneficios, interrupción de negocios, pérdida de información comercial o cualquier otra pérdida pecuniaria) que surja del uso o de la incapacidad de utilizar este producto, incluso si el autor de este software ha sido advertido de la posibilidad de tales daños.

Reconocimiento de Acuerdo.

He leído con atención y comprendo el presente Acuerdo, ZKTeco, Inc.'s declaración de privacidad.

Si acepta los términos de este Acuerdo:

Reconozco y entiendo que acepto los términos de este Acuerdo.

SI NO ACEPTA los términos de este Acuerdo.

Reconozco y entiendo que, al negarme a aceptar estos términos, he rechazado este acuerdo de licencia y por lo tanto no tengo derecho legal de instalar, usar o copiar este producto o el Software con licencia incorporada.

Apéndice 3 FAQs

Q: ¿Cómo usar un Enrolador de tarjetas?

A: Conecte el emisor de la tarjeta a la computadora a través del puerto USB y luego seleccione el nombre del personal o el nombre de punto de control. Mueva el cursor al cuadro de número de la tarjeta y pase la tarjeta en el emisor, el número de la tarjeta aparecerá automáticamente en el cuadro de entrada.

Q: ¿Qué es el uso de la configuración de rol?

A: Ajuste de ROL tiene los siguientes fines: 1. Para definir el nivel unificado para el mismo tipo de usuario que acaba de agregar, sólo tiene que seleccionar directamente esta función al agregar usuarios. 2. Al fijar recordatorio del sistema y determinar qué funciones se pueden ver.

Q: ¿Cómo funcionará si quiero establecer cuentas para todo el personal del Departamento Financiero de la Compañía?

A: En primer lugar cree un Nuevo Rol en la configuración del sistema y configure las funciones que se utilizarán para este rol. A continuación, agregue un usuario, configure la información del usuario y seleccione el rol del usuario añadiendo así una nueva cuenta. Para otras cuentas lo mismo que las operaciones anteriores.

Q: ¿Cómo ajustar el departamento de una persona?

A: Clic en [**Patrullaje**] – [**personal de patrullaje**], se mostrará el personal de patrullaje, solo escoja el deseado y haga clic en [**Editar**], se mostrarán los detalles del empleado, entonces podrá modificar el departamento del mismo.

Q: ¿Cómo organizar varios patrulleros para trabajar en turnos?

A: En la ventana de agregar planes de patrullaje: **1.** Seleccione la fecha de inicio. **2.** Seleccione el tiempo del horario **personalizado**. **3.** Seleccione los patrulleros del área. **4.** Seleccione **Por horario** en el área de rol de horario.

Q: ¿Por qué un patrullero que no se especifica en el plan de patrullaje puede iniciar un patrullaje y obtener la ruta del patrullaje en el dispositivo?

A: Esto se debe a que toda la información del patrullero se sincroniza con el

dispositivo antes de que comience el patrullaje.

Q: ¿Por qué puede un patrullero iniciar un patrullaje por huella digital cuando el modo de verificación se programa en Sólo Tarjeta?

A: El modo de verificación no se limita cuando se inicia un patrullaje. Un patrullaje puede ser iniciado o terminado por cualquiera de las tarjetas o las huellas dactilares. El único modo de verificación especifica si una tarjeta o huella digital se debe utilizar cuando se verifica un patrullero en un control específico.

Q: ¿Por qué no hay información de tiempo para algunos cambios después de añadir un nuevo plan?

A: El sistema filtra automáticamente los cambios cuyos plazos son más cortos que el límite especificado.

Q: ¿Por qué falla la conexión después de que el dispositivo esté conectado a la computadora por un tiempo?

A Porque el equipo entra al modo de reposo para reiniciar la conexión de este a la computadora se deberá presionar un botón para que el equipo encienda

Q: ¿Por qué no informó excepción cuando un patrullaje no se ejecuta como estaba previsto?

A: El sistema le permite establecer rangos de error y los períodos de tiempo de espera. Dentro de los rangos permitidos, los patrullajes se consideran normales. El margen de error predeterminado es 0 minutos, el usuario puede establecer el parámetro de acuerdo a las necesidades reales. Los patrullajes realizados en el período de tiempo de espera son considerados como patrullajes de tiempo de espera.

Q: ¿Cuál es la capacidad del dispositivo de patrulla?

A: 500 huellas, 1000 tarjetas y 30,000 registros.

Q: ¿Qué debe hacer si usted perdió la contraseña de administración?

A: Por favor consulte a nuestros representantes comerciales o ingenieros de soporte técnico.